

**TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
HÒA PHÚ – CDCS TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ HÒA PHÚ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 286/KHLT-THCSHP

Củ Chi, ngày 30 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH LIÊN TỊCH

Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2024-2025

Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Quốc hội và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Quyết định số 3855/QĐ-UBND ngày 12/9/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ và Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 13 tháng 01 năm 2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ và Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư 48/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2023 về việc hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân có hiệu lực thi hành kể từ 19/7/2024;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Luật phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2019;

Căn cứ hướng dẫn số 1757/GDĐT-ĐT, ngày 23/09/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về việc hướng dẫn tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục công lập năm học 2024-2025;

Căn cứ hướng dẫn số 255/LĐLĐ, ngày 07/10/2024 của Liên đoàn Lao động huyện Củ Chi về việc tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức và người lao động năm 2025;

Căn cứ vào yêu cầu thực hiện cơ chế tự chủ và tình hình thực tế, Hiệu trưởng (HT) và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở (BCH CĐCS) Trường Trung học cơ sở Hòa Phú xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động (CB, VC, NLĐ) năm học 2024-2025 như sau:

I) Mục đích việc tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức:

- Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức trong đơn vị trường học nhằm phát huy quyền dân chủ trực tiếp của người lao động, tạo điều kiện để người lao động được biết, được tham gia ý kiến và giám sát những vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng; nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động;

- Thông qua việc thực hiện dân chủ trực tiếp tại hội nghị cán bộ, viên chức, xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định, góp phần ngăn ngừa và hạn chế mâu thuẫn trong nội bộ, thực hiện dân chủ trong khuôn khổ pháp luật, góp phần xây dựng đơn vị vững mạnh, phát triển bền vững.

II) Nguyên tắc tổ chức:

- Hội nghị được tổ chức hàng năm để CB, NG, NLĐ trực tiếp tham gia đóng góp ý kiến về quản lý và xây dựng cơ quan, đơn vị thật sự Dân chủ- Kỷ cương- Tình thương- Trách nhiệm.

- Hội nghị được tổ chức dân chủ, thiết thực, bảo đảm các nội dung quy định tại Điều 5 của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ và Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ.

- Hội nghị được tổ chức hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số CB, NG, NLĐ của cơ quan, đơn vị hoặc ít nhất 2/3 tổng số đại biểu được Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Công đoàn quyết định triệu tập triệu tập có mặt dự hội nghị.

- Nghị quyết, quyết định của hội nghị được thông qua khi có trên 50% số người dự hội nghị tán thành và nội dung không trái với qui định của pháp luật.

III) Thời gian tổ chức: Dự kiến

Thời gian	Nội dung công việc	Thành phần tham dự
Ngày 14/10/2024	Triển khai văn bản cấp trên và xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị CB, VC, NLĐ năm học 2024-2025.	HT, BCH CĐCS

Từ 04/11/2024 Đến 10/11/2024	Lấy ý kiến cán bộ chủ chốt về kế hoạch tổ chức Hội nghị và phân công chuẩn bị văn kiện hội nghị.	BGH, BTCB, CTCĐ, BTCĐ, TPT, TTCM, TKHD, TBTND.
Từ 11/11/2024 đến 17/11/2024	Triển khai kế hoạch và chuẩn bị văn kiện hội nghị.	HT, CTCĐ.
Từ 18/11/2024 đến 23/11/2024	Hội nghị các tổ: thảo luận, góp ý dự thảo văn kiện	TT, TTCĐ và GV, NV trong tổ.
Lúc 10g00 ngày 26/11/2024	Tổng hợp kiến nghị và hoàn chỉnh văn kiện Hội nghị.	HT, CTCĐ.
Lúc 10g00 ngày 27/11/2024	Hội nghị trừ bị	BGH, BTCB, CTCĐ, BTCĐ, TPT, TTCM, TKHD, TBTND.
Lúc 14g00 29/11/2024	Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2024-2025	Toàn thể được CB, VC, NLĐ

IV) Trình tự và nội dung hội nghị cán bộ, viên chức:

1) Hội nghị CB, VC, NLĐ cấp tổ theo các nội dung sau:

Sau khi nghiên cứu các văn bản hướng dẫn, tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng và tổ trưởng công đoàn các tổ lưu ý thực hiện thật đầy đủ, nghiêm túc và thực chất các nội dung chủ yếu sau:

a) Thời gian tổ chức: Từ ngày 18/11/2024 đến ngày 23/11/2024.

b) Tổ chức thực hiện:

- Tổ trưởng chuyên môn: Thông qua dự thảo báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong năm học qua; Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học qua và phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học năm mới; Báo cáo công khai tài chính 9 tháng đầu năm; Dự thảo bổ sung Quy chế dân chủ cơ sở; Dự thảo Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2025, Quy chế chi tiêu quỹ công đoàn năm 2025 và Quy chế tiền thưởng năm 2025; Báo cáo kế hoạch năm học, biện pháp thực hiện, quản lý điều hành bộ máy Nhà trường trong thời gian tới; Báo cáo tình hình xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ, nội qui, các qui chế của đơn vị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ mới và các chỉ đạo của cấp trên, các văn bản pháp luật của Nhà nước;

- Tổ trưởng công đoàn: Thông qua dự thảo báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học qua; Báo cáo tổng hợp việc tham gia xây dựng quy chế dân chủ, xây dựng nội quy, quy chế có liên quan trực tiếp đến nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động; Báo cáo tổng kết và phương hướng hoạt động của ban Thanh tra nhân dân; Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức năm học mới; Báo

cáo tổng kết phong trào thi đua và phát động thi đua, ký kết các giao ước thi đua phần đầu hoàn thành các chỉ tiêu trong kế hoạch năm học;

- CB, VC, NLĐ thảo luận các giải pháp để hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ năm học, đề xuất những sáng kiến, kiến nghị cải thiện điều kiện làm việc tại tổ, đơn vị; nêu những kiến nghị với HT và BCH CĐCS;

- Thảo luận nội dung các dự thảo:

+ Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong năm học qua.

+ Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học qua và những quy định về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.

+ Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học qua và phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học năm mới.

+ Phổ biến các văn bản, quy định mới, có hiệu lực áp dụng từ năm học 2024 - 2025.

+ Báo cáo tổng kết và phương hướng hoạt động của ban Thanh tra nhân dân

+ Báo cáo công khai tài chính 9 tháng đầu năm

+ Dự thảo bổ sung Quy chế dân chủ cơ sở;

+ Dự thảo Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2025, Quy chế chi tiêu quỹ công đoàn năm 2025 và Quy chế tiền thưởng năm 2025;

Lưu ý: Do hội nghị Cb, VC, NLĐ diễn ra trong thời gian 1 buổi, rất mong công đoàn viên nghiên cứu văn kiện trước, nếu có kiến nghị thì nêu các kiến nghị trong hội nghị ở tổ để cho Đoàn chủ tịch có thời gian chuẩn bị tư liệu, văn bản chỉ đạo để trả lời các kiến nghị một cách thỏa đáng, tránh kéo dài thời gian trong hội nghị chính thức.

Tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng các tổ phối hợp với tổ trưởng công đoàn khẩn trương tổ chức thực hiện, **chậm nhất là 10 giờ ngày 26/11/2024 (Thứ Ba) nộp lại biên bản cho HT hoặc Chủ tịch CĐCS**. Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc đề nghị liên hệ với HT hoặc Chủ tịch CĐCS để được hướng dẫn kịp thời. Hồ sơ nộp lại gồm có:

- Biên bản theo mẫu đính kèm hồ sơ;

- Bảng đăng ký thi đua (điền đầy đủ các nội dung và có chữ ký của các thành viên).

2) Hội nghị trừ bị theo các nội dung sau:

a) Thời gian, địa điểm: lúc 10 giờ 00 ngày 27/11/2024 (Thứ Năm), tại phòng GV.

b) Thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Bí thư chi bộ, BCH CĐCS, Tổng phụ trách, Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, tổ trưởng công đoàn, Trưởng ban TTND, thành viên dự kiến trong Đoàn chủ tịch và đoàn thư ký.

c) Nội dung:

- Thông qua Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký;
- TTCM, TTCĐ thông qua biên bản Hội nghị CB, VC, NLĐ các tổ;
- Bàn bạc, thảo luận để tìm ra giải pháp trả lời các ý kiến đóng góp;
- Phân công cụ thể trong đoàn chủ tịch, đoàn thư ký.

3) Hội nghị cán bộ, viên chức toàn trường theo các nội dung sau:

a) Thời gian, địa điểm: 14 giờ 00 ngày 29/11/2024 (Thứ Sáu), tại Phòng giáo viên Trường Trung học cơ sở Hòa Phú.

b) Phần nghi thức:

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Báo cáo số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham dự hội nghị;
- Bầu đoàn Chủ tịch và đề cử thư ký hội nghị: Dự kiến Đoàn chủ tịch gồm: Hiệu trưởng (Ông Trần Đỗ Phương Bình), Chủ tịch CĐCS (Bà Nguyễn Thị Minh Tâm) và đại diện công đoàn viên (Bà Nguyễn Thị Hồng Trinh), do Hội nghị quyết định bằng hình thức biểu quyết. Đoàn chủ tịch có trách nhiệm chủ trì hội nghị;
- Đoàn chủ tịch dự kiến 2 thư ký (Bà Hồ Ngọc Lanh, bà Dương Thị Thu Ngân) và sẽ do Đoàn chủ tịch đề nghị. Thư ký có trách nhiệm ghi biên bản hội nghị.
- Dẫn chương trình Hội nghị: Bà Trần Thị Thanh Thảo

c) Phần nội dung chính của Hội nghị:

*** Hiệu trưởng báo cáo các nội dung sau:**

- Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong năm học qua.
- Báo cáo đánh giá, tổng kết và kiểm điểm trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kế hoạch công tác năm học qua và phương hướng, nhiệm vụ thực hiện trong năm học năm mới.
- Báo cáo công khai tài chính 9 tháng đầu năm
- Dự thảo bổ sung Quy chế dân chủ cơ sở;
- Dự thảo Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2025, Quy chế chi tiêu quỹ công đoàn năm 2025 và Quy chế tiền thưởng năm 2025;

- Báo cáo kế hoạch năm học, biện pháp thực hiện, quản lý điều hành bộ máy Nhà trường trong thời gian tới;

- Báo cáo tình hình xây dựng và thực hiện quy chế dân chủ, nội qui, các qui chế của đơn vị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ mới và các chỉ đạo của cấp trên, các văn bản pháp luật của Nhà nước;

- Trả lời các câu hỏi của đại biểu có liên quan đến công tác điều hành, quản lý tiếp thu và giải quyết các kiến nghị thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng hoặc kiến nghị, xin ý kiến cấp trên giải quyết.

*** Ban chấp hành Công đoàn cơ sở báo cáo các nội dung sau:**

- Báo cáo kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị năm học qua, những nội dung đã thực hiện, chưa thực hiện, nguyên nhân và kết quả tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức cấp tổ, các kiến nghị của người lao động đã tập hợp từ hội nghị cấp tổ;

- Báo cáo tổng hợp việc tham gia xây dựng quy chế dân chủ, xây dựng nội quy, quy chế có liên quan trực tiếp đến nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động;

- Báo cáo tổng kết và phương hướng hoạt động của ban Thanh tra nhân dân;

- Trình bày nội dung Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức năm học mới;

- Báo cáo tổng kết phong trào thi đua và phát động thi đua, ký kết các giao ước thi đua phấn đấu hoàn thành các chỉ tiêu trong kế hoạch năm học;

- Biểu quyết thông qua Nghị quyết hội nghị CB, VC, NLĐ.

4) Trách nhiệm của các bên tham gia hội nghị cán bộ, viên chức:

a) Trách nhiệm của Hiệu trưởng:

*** Trước khi tổ chức Hội nghị:**

- Chủ trì xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức tại đơn vị;

- Thống nhất với BCH ĐCS về hình thức tổ chức hội nghị, thời gian tổ chức, phân công chuẩn bị văn kiện Hội nghị cán bộ, viên chức, phân công chuẩn bị CSVC để chuẩn bị hội nghị, ra quyết định triệu tập hội nghị;

- Chuẩn bị các báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch năm qua, phương hướng nhiệm vụ năm mới và các báo cáo khác có liên quan;

- Chủ trì phối hợp với BCH ĐCS chuẩn bị dự thảo quy chế dân chủ, Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, dự thảo các nội quy, quy chế và các văn bản khác để đưa ra lấy ý kiến tại hội nghị cán bộ, viên chức cấp tổ, cấp trường;

- Chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật để tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức.

- Giấy mời dự Hội nghị chính thức: gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo; Liên đoàn Lao động (LĐLĐ) huyện Củ Chi ít nhất trước 07 ngày làm việc.

*** Sau khi tổ chức hội nghị:**

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo các tổ, bộ phận lập kế hoạch, triển khai thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung các qui định của đơn vị phù hợp với những nội dung đã thông qua tại hội nghị cán bộ, viên chức;

- Triển khai thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức đã ký kết giữa Hiệu trưởng và đại diện BCH CĐCS;

- Định kỳ 03 tháng, cùng với BCH CĐCS đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, kết quả các phong trào thi đua và thông báo cho người lao động đơn vị được biết.

b) Trách nhiệm của Ban chấp hành CĐCS:

*** Trước khi tổ chức hội nghị:**

- Phối hợp với Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị; nộp **hồ sơ** chuẩn bị trình Hội nghị chính thức về LĐLĐ huyện Củ Chi **trước khi tổ chức Hội nghị chính thức ít nhất 07 ngày làm việc** để lấy ý kiến, bổ sung, điều chỉnh; hồ sơ gồm toàn bộ *các văn bản dự thảo lần thứ ba*.

- Chuẩn bị các báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức năm học trước, sử dụng các quỹ khen thưởng, phúc lợi, các quỹ do người lao động đóng góp;

- Giám sát tình hình thực hiện Hội nghị cán bộ, viên chức tại các tổ. Tập hợp các kiến nghị của người lao động;

- Tiến hành thương lượng các nội dung dự thảo (theo quy định của pháp luật);

- Tham gia xây dựng dự thảo các nội quy, quy chế của đơn vị.

*** Sau khi tổ chức Hội nghị:**

- Báo cáo kết quả tổ chức hoạt động hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị cho LĐLĐ huyện Củ Chi;

- Phối hợp Hiệu trưởng chỉ đạo, kiểm tra thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức;

- Tham gia với Hiệu trưởng trong việc thực hiện sửa đổi, bổ sung các quy định của đơn vị cho phù hợp với Nghị quyết, nội quy, quy chế đơn vị mà hội nghị cán bộ, viên chức đã thông qua;

- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết cán bộ, viên chức trong đơn vị, động viên người lao động thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, các nội quy, quy chế;

- Định kỳ 03 tháng cùng với Hiệu trưởng đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức, kết quả các phong trào thi đua và thông báo cho người lao động biết;

- Truyền đạt kết quả hội nghị cán bộ, viên chức cho những người lao động không đi dự;

c) Trách nhiệm đại biểu dự hội nghị cán bộ, viên chức:

- Thảo luận và tham gia trực tiếp ý kiến những vấn đề do người sử dụng lao động trình bày, những giải pháp thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu, nhiệm vụ, cải thiện điều kiện làm việc, cải thiện quan hệ lao động, sắp xếp bố trí lao động hợp lý, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động. Nội dung đóng góp phải cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đặc điểm thực tế của đơn vị và phải đề ra giải pháp khả thi (nếu có ý kiến trái ngược với dự thảo);

- Thảo luận nội dung quy chế dân chủ, các nội quy, quy chế, Nghị quyết đại diện BCH CĐCS và HT ký (đảm bảo theo các quy định của pháp luật hiện hành);

- Thảo luận và biểu quyết những nội dung kiến nghị với HT, biểu quyết thông qua Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức;

- Chấp hành nghiêm túc Nghị quyết hội nghị cán bộ, viên chức sau khi có hiệu lực thi hành.

V) Công tác chuẩn bị liên quan:

1) Về công tác tài chính:

- Trường Trung học cơ sở Hòa Phú đã được giao thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo tinh thần Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ quy định quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập do đó Hiệu trưởng xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ. Sau đó tổ chức thảo luận dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến thống nhất của tổ chức Công đoàn đơn vị;

- Hiệu trưởng dự toán, trực tiếp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, kinh phí khác, công bố công khai dự toán thu-chi ngân sách nhà nước; công khai quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; công khai các việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của tổ chức, cá nhân; công khai quyết toán sử dụng các khoản thu (nếu có).

2) Nội dung công khai:

a) Công khai chất lượng đào tạo;

b) Công khai các điều kiện CSVC, đội ngũ GV;

c) Công khai về thu chi tài chính: Công khai căn cứ thu, mục đích thu, đối tượng thu, mức thu, nội dung chi (đối với việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của tổ chức, cá nhân); Công khai dự toán, quyết toán một số nội dung chi chủ yếu: mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi sửa chữa, chi hội nghị; việc công khai các nội dung chi khác do Thủ trưởng đơn vị quy định; thực hiện theo đúng nội dung, biểu mẫu quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách Nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC.

d) Công khai về quản lý sử dụng tài sản công.

Hình thức công khai: Công bố trong hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị đồng thời niêm yết tại đơn vị 90 ngày, kể từ ngày niêm yết và các hình thức công khai khác cho các đối tượng là Cha mẹ học sinh, học sinh.

3) Về đối thoại:

- Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở về đối thoại tại cơ sở giáo dục theo Điều 17 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020.

- Xác định rõ mục đích, hình thức đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại nơi làm việc, quy định rõ trách nhiệm của tổ chức công đoàn và của thủ trưởng đơn vị trong tổ chức đối thoại.

- Xác định thời điểm quy định, định kỳ tổ chức đối thoại trong năm học (có thể 2 lần/năm, trong hội nghị cán bộ công chức, viên chức và sau khi kết thúc Học kỳ I).

4) Về công tác Thanh tra nhân dân (TTND):

a) Ban chấp hành Công đoàn cơ sở: Hướng dẫn Ban TTND thực hiện báo cáo tổng kết hoạt động công tác Thanh tra nhân dân năm học vừa qua, xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm học mới.

b) Nội dung báo cáo chủ yếu:

*** Tổng kết:**

- Kết quả giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách Đảng và pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ công tác hàng năm của đơn vị; việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật (đối chiếu với các chỉ tiêu đã đề ra trong Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2023-2024);

- Kết quả giám sát việc sử dụng kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách Nhà nước, sử dụng các quỹ, việc chấp hành chế độ quản lý tài chính, tài sản và công tác tự kiểm tra tài chính của đơn vị;

- Kết quả giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, nội quy của đơn vị;

- Kết quả giám sát việc tiếp dân, tiếp nhận và xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng đơn vị; việc thi hành các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật tại đơn vị; việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý về thanh tra, kiểm tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; việc xử lý các vụ việc tham nhũng, lãng phí trong đơn vị.

- Kiểm tra theo đúng Điều 61 của Luật Thực hiện dân chủ cơ sở.

*** Kế hoạch:**

Căn cứ vào phạm vi giám sát của Ban TTND (được quy định tại Hướng dẫn số 197/HD-CĐGD ngày 19/9/2017 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Thành phố về tổ chức và hoạt động của Ban TTND trong các đơn vị nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh.

Mục 2 – Điều 62 của Luật Thực hiện dân chủ cơ sở và tình hình thực tế của đơn vị để xây dựng kế hoạch giám sát trong năm học mới.

Báo cáo tổng kết và kế hoạch công tác của Ban TTND phải được Ban chấp hành thông qua và được Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức cấp Tổ thảo luận, góp ý trước khi báo cáo trong Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đơn vị.

5) Về công tác thỉnh thị báo cáo và lưu trữ hồ sơ:

a) Quá trình chuẩn bị, triển khai Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức đã được thảo luận với Chi bộ đảng đồng thời tranh thủ ý kiến phối hợp chỉ đạo của LĐLD huyện Củ Chi;

b) Sau Hội nghị người đứng đầu phối hợp với Bna Chấp hành công đoàn bổ sung hoàn chỉnh các văn kiện của hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, ký ban hành chính thức và có báo cáo kết quả hội nghị ngắn gọn kèm theo Nghị quyết hội nghị, danh sách Ban TTND có ký tên, đóng dấu đầy đủ, **nộp 01 bản** về PGD-ĐT huyện Củ Chi và **nộp 01 bản** về LĐLD huyện Củ Chi, **chậm nhất là 01 tuần** sau khi kết thúc Hội nghị;

c) Tất cả hồ sơ của hội nghị CB, VC, NLĐ đơn vị, biên bản hội nghị cấp tổ, phải được tập hợp và lưu trữ đầy đủ tại đơn vị.

6) Phân công cụ thể:

a) Phân công chuẩn bị và tổng hợp các văn bản trong văn kiện:

- Hiệu trưởng: Kết hợp với BCH CĐCS chuẩn bị dự thảo văn kiện, báo cáo công khai.

- Phó Hiệu trưởng: Tổng hợp thi đua, sáng kiến kinh nghiệm, CSVC phục vụ hội nghị.

- Chủ tịch CĐCS: Kết hợp với Hiệu trưởng chuẩn bị dự thảo văn kiện, tổng hợp kiến nghị, duyệt báo cáo của Ban TTND, báo cáo tổng kết và kế hoạch thi đua; Kiểm điểm thực hiện Nghị quyết hội nghị 2022-2023 và xây dựng Nghị quyết hội nghị 2024-2025; dự thảo quy chế chi tiêu công đoàn; các biểu mẫu.

- Nhân viên Kế toán: Báo cáo thu chi ngân sách, các loại quỹ; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025;

- Nhân viên văn thư: Tổng hợp các kiến nghị, đánh máy biên bản hội nghị.

b) Phân công tham dự hội nghị cán bộ, viên chức các tổ:

- Hiệu trưởng: Tổ Văn phòng, Tổ KHTN;

- Phó Hiệu trưởng - Chủ tịch CĐCS: Tổ GDNK, Tổ KHXH, Tổ Ngữ văn;

- Phó Chủ tịch CĐCS: Tổ Ngữ văn, Toán-TH;

c) Phân công chuẩn bị CSVC cho hội nghị chính thức:

- Chuẩn bị Hội trường: Chi đoàn, cô Thu, Hiệp, Thông;

- Bàn ghế, âm thanh: thầy Duy Thanh

- Chuẩn bị nước uống, liên hoan nhẹ: Cô Thu, các TTCĐ;
- Chụp hình: Thầy Thành, Hiệp, cô Diễm.
- Giữ xe: Chị Hiền.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2024-2025 của Trường Trung học cơ sở Hòa Phú. Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở đề nghị các cá nhân, các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện trên tinh thần đóng góp, xây dựng để xây dựng nghị quyết chung thực hiện thành công nhiệm vụ năm học.

TM. BCH CÔNG ĐOÀN



Chủ tịch

Nguyễn Thị Minh Tâm

Nơi nhận:

- LĐLĐ, phòng GD&ĐT (báo cáo);
- CB-CC-VC (thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Đỗ Phương Bình